../../..م

../../..هـ

إشعار بالحسم

السيد/ة: المحترم/ـــــــــــــــة،،

الرقم الوظيفي:

تحية طيبة، وبعد..

 إشارة إلى تغيبكم المتصل عن العمل للمرة الثانية ليوم ................ الموافق.. /.. /.....م، حتى ..................... الموافق .../...../....م دون إذن كتابي، او عذر مقبول من (أحد عشر يومًا إلى أربعة عشر يومًا )خلال السنة العقدية الواحدة، فعليه سيتم الحرمان من العلاوات والترقيات (لمرة واحدة ) مع توجيه إنذار بالفصل طبقًا للمادة (الثمانون ) من النظام بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب.

والله الموفق،،